



Manual do Usuário

Sistema de Apoio a Perícias Judiciais

Versão 1.1

Dezembro, 2013

Sumário

Objetivo deste Manual do Usuário.....	6
Bem-Vindo ao Sistema de Apoio a Perícias Judiciais.....	7
Quem pode Utilizar o Sistema de Apoio a Perícias Judiciais?.....	7
Quais os Requisitos Técnicos para Acessar o Sistema de Apoio a Perícias Judiciais.....	7
Principais Facilitadores.....	7
Principais Transações.....	7
Principais Serviços.....	7
Segurança.....	8
Itens de Segurança do Sistema de Apoio a Perícias Judiciais.....	8
1. Instalação do Sistema de Apoio a Perícias Judiciais.....	9
1.1. Configuração Mínima Recomendada.....	9
2. Primeiro Acesso.....	10
Acesso inicial do Sistema.....	10
2.1. Acesso inicial do Magistrado.....	11
Tela inicial do Sistema.....	11
2.2. Solicitação de Inclusão de Peritos.....	12
Menu de acesso à Solicitação de Inclusão de Peritos.....	12
Acesso inicial da Solicitação de Inclusão de Peritos.....	12
Solicitação de Inclusão de Peritos - Dados Pessoais.....	13
Solicitação de Inclusão de Peritos - Pagamento.....	14
Solicitação de Inclusão de Peritos - Especialidades.....	15
Solicitação de Inclusão de Peritos - Documentos.....	16
2.3. Solicitação de Pagamento de Perícias.....	17
Menu de acesso à Solicitação de Pagamento.....	17
Acesso Inicial da Solicitação de Pagamento.....	17
Solicitação de Pagamento - Dados do Perito.....	18
Solicitação de Pagamento - Pagamento.....	19
Solicitação de Pagamento - Perícias.....	20
Solicitação de Pagamento - Documentos.....	21
2.4. Solicitações Pendentes.....	22
Tela Principal da Visão do Magistrado.....	22
.....	22
Resolver Pendências da Solicitação - Aba Solicitação.....	23
.....	23
Resolver Pendências da Solicitação - Aba Documentos.....	24
.....	24
Resolver Pendência da Solicitação – Visão Novo Documento:.....	25
.....	25
2.5. Consulta Base de Peritos.....	26
Menu de acesso à Consulta da Base de Peritos:.....	26

.....	26
Acesso inicial a Base de Peritos:.....	26
.....	26
2.6 Minuta.....	27
Menu de acesso à Minuta.....	27
Acesso inicial à Minuta.....	27
Consulta Minuta.....	27
Inclusão de Minuta.....	28
Inclusão de Minuta – Pagamento.....	29
Inclusão de Minuta – Perícias.....	30
Inclusão de Minuta – Documentos.....	31
Apêndice A - Glossário.....	33

Objetivo deste Manual do Usuário

Para conhecimento dos benefícios que as funcionalidades do Sistema de Apoio a Perícias Judiciais contemplam, a Coordenação de Sistemas (COSIS) disponibiliza este Manual do Usuário, contendo o passo-a-passo das principais transações e serviços do sistema.

Para esclarecimento de eventuais dúvidas ou mais informações, solicite auxílio da Assessoria Especial da Presidência II (AEPII) – Assuntos Institucionais, pelo telefone 3372-5207 / 5076. Em casos de mal funcionamento do sistema, entrar em contato com o Service Desk, através do telefone 3324-7400.

Bem-Vindo ao Sistema de Apoio a Perícias Judiciais

O Sistema de Apoio a Perícias Judiciais permite a realização de solicitações de inclusão, alteração e exclusão de peritos, bem como a solicitação de pagamento de perícias judiciais.

Com o Sistema de Apoio a Perícias Judiciais, o magistrado tem acesso às informações necessárias do banco de dados dos peritos credenciados para a realização de perícias judiciais. Com interface amigável, a operacionalização segue a mesma sistemática utilizada para se navegar na **WEB** (*World Wide Web*), disponibilizado na Intranet (rede do Poder Judiciário do Estado da Bahia), empregando os navegadores Microsoft® Internet Explorer™, Mozilla Firefox® ou Google Chrome.

Quem pode Utilizar o Sistema de Apoio a Perícias Judiciais?

- **Magistrados**, com opções para busca dos peritos da base, solicitações de inclusão, alteração e exclusão de peritos e solicitações de pagamentos de perícias;
- **Servidores da Assessoria Especial da Presidência II**, com acesso administrativo para acompanhamento e avaliação das solicitações encaminhadas.

Quais os Requisitos Técnicos para Acessar o Sistema de Apoio a Perícias Judiciais

Conforme a **configuração mínima recomendada**, constante do item 1.1. deste manual.

Principais Facilitadores

- Acesso pela web;
- Autenticação do sistema via login/senha de rede;
- Definição de diferentes níveis de acesso para cada perfil de usuário;
- Envio de e-mails a cada alteração da situação da solicitação e para novo cadastro de solicitações.

Principais Transações

- Solicitação de Inclusão de Peritos;
- Solicitação de Alteração de Peritos;
- Solicitação de Exclusão de Peritos;
- Solicitação de Pagamentos de Perícias.

Principais Serviços

- Quadro quantitativo de solicitações realizadas pelos magistrados;
- Quadro de pendências relatadas pela AEPII;
- Envio de e-mails a cada alteração da situação da solicitação e ao cadastrar novas solicitações;
- Solicitação de pagamento a qualquer perito, mesmo não estando cadastrado;
- Consulta ao banco de peritos aprovados;
- Aproveitamento de dados cadastrais de peritos já cadastrados em solicitações anteriores;
- Geração personalizada da solicitação de pagamento, contendo as informações bancárias e valores das perícias.

Segurança

O Sistema de Apoio a Perícias Judiciais foi desenvolvido com tecnologia **JAVA™**, uma das ferramentas de aplicações para a Internet mais ágeis e seguras na realização de transações em meio eletrônico.

Aggrega ainda, o conceito de segurança distribuída, onde todas as transações são acompanhadas: do âmbito do equipamento do cliente, durante a transmissão dos dados entre os magistrados e a AEPII.

Itens de Segurança do Sistema de Apoio a Perícias Judiciais

1. Criptografia

Todas as senhas utilizadas no Sistema de Apoio à Perícias Judiciais são criptografadas por algoritmo de **128 bits**. A comunicação entre o computador do cliente e o Banco utiliza o protocolo **SSL - Secure Sockets Layer**. Este protocolo garante a autenticidade de sua conexão, verifica a identidade dos usuários e criptografia dos dados que trafegam pelo sistema.

2. Certificado de segurança

O site do Sistema de Apoio à Perícias Judiciais é certificado pela **SERPRO**, entidade responsável pela garantia de acesso a site seguro dos principais órgãos governamentais.

Ao acessar um site seguro irá aparecer uma mensagem indicando que a página tem essas características.

Nesse caso, basta clicar em OK e continuar a navegação.

Obs: o TJBA está em processo de regulamentação da certificação com a SERPRO, e portanto, poderá aparecer a mensagem de problema no certificado de segurança do site. Sendo assim, basta clicar em "Continuar neste site..."

Além desta, existe outra forma de saber se o site é seguro:

1. O endereço do site começará com **https://**, pois os servidores seguros utilizam um protocolo especial chamado Secure Hyper Text Transfer Protocol.

3. Chave e senha inicial de acesso

A senha de acesso ao Sistema de Apoio à Perícias Judiciais corresponde a senha e login de acesso a rede do Poder Judiciário do Estado da Bahia.

4. Fechamento de sessão automática (time-out)

Se o usuário do Sistema de Apoio à Perícias Judiciais ficar mais de **15 minutos** sem executar uma transação, o sistema automaticamente fecha a sessão.

1. Instalação do Sistema de Apoio a Perícias Judiciais

O Sistema de Apoio a Perícias Judiciais não precisa ser instalado, pois seu acesso é realizado pelo navegador através da URL: <http://www9.tjba.jus.br/peritos>.

Para utilizar o sistema, é necessário que esteja conectado à rede interna do Tribunal de Justiça da Bahia.

1.1. Configuração Mínima Recomendada

- Navegador (Browser): Internet Explorer 9 ou superior, Mozilla Firefox ou Google Chrome;
- Adobe Reader: Para visualização de arquivos PDF.

OBS: O Google Chrome já possui um visualizador de PDFs integrado.

2. Primeiro Acesso

Acesso inicial do Sistema

Ao acessar a URL do Sistema de Apoio a Perícias Judiciais é exibida a tela abaixo:

The screenshot shows the login interface for the 'Sistema de Apoio a Perícias Judiciais'. At the top right, the title 'Sistema de Apoio a Perícias Judiciais' is displayed. On the left, there is a logo of the 'Tribunal de Justiça do Estado da Bahia' featuring a scale of justice and the text 'Tribunal de Justiça do Estado da Bahia'. The main area is titled 'Login de Acesso' with a lock icon. It contains two input fields: 'Login *' and 'Senha *'. Below these fields is a blue 'Entrar' button. Underneath the buttons, a link 'Manual do Sistema' is visible. At the bottom of the page, there is a footer bar with the text 'Tribunal de Justiça do Estado da Bahia' and '5ª Av. do CAB, nº 560, Salvador/BA - Brasil. CEP 41745-971. Fone: (71) 3372-5686/5689.'

O magistrado ou servidor da AEPII deve informar o login e senha de acesso à rede do TJBA.

2.1. Acesso inicial do Magistrado

Tela inicial do Sistema

Ao autenticar no sistema será exibida a tela abaixo:

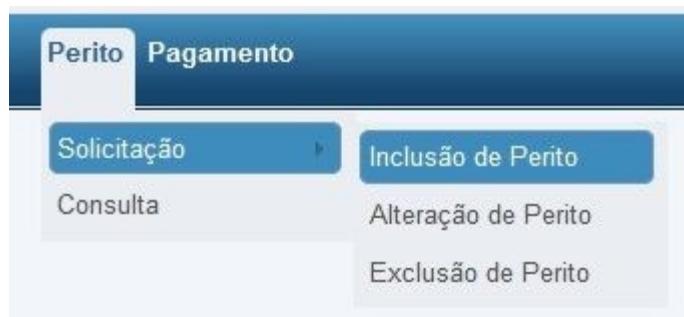
The screenshot displays the 'Programa de Apoio a Perícias Judiciais' (PAP) interface. At the top left is the logo of the Tribunal de Justiça do Estado da Bahia. The top navigation bar includes links for 'Usuário' (User), 'Matrícula' (Registration), 'Home ::', and 'Sair ::' (Logout). Below the navigation is a blue header bar with the text 'Perito Pagamento'. The main content area features two tables. The first table, titled 'Resumo Solicitações', provides a summary of various types of requests: Inclusão (0 Nova, 0 Em Análise, 0 Rejeitada/Não Autorizado, 0 Pendente, 8 Atendida/Autorizado), Alteração (0 Nova, 0 Em Análise, 0 Rejeitada/Não Autorizado, 0 Pendente, 1 Atendida/Autorizado), Exclusão (1 Nova, 0 Em Análise, 1 Rejeitada/Não Autorizado, 0 Pendente, 2 Atendida/Autorizado), and Pagamento (1 Nova, 1 Em Análise, 1 Rejeitada/Não Autorizado, 2 Pendente, 1 Atendida/Autorizado). The second table, titled 'Solicitações Pendentes', lists pending applications for two experts: Josias and José, both of whom have a 'Solicitação de Pagamento' pending. The bottom of the page contains contact information: '5^a Av. do CAB, nº 560, Salvador/BA - Brasil. CEP 41745-971' and 'Fone: (71) 3372-5686/5689'.

Na página inicial é disponibilizada uma tabela com o resumo das solicitações realizadas e uma segunda tabela pode ser exibida se houver pendências em solicitações. Mais informações sobre esta tela serão explanadas no item 2.4 deste documento.

2.2. Solicitação de Inclusão de Peritos

Menu de acesso à Solicitação de Inclusão de Peritos

O acesso à funcionalidade é pelo menu principal, conforme a imagem a seguir:



Acesso inicial da Solicitação de Inclusão de Peritos

Ao acessar a Solicitação de Inclusão, é exibida a tela abaixo:

A screenshot of a search form titled 'Perito » Solicitação » Inclusão de Perito'. The form includes fields for 'Nome' (Name) and 'Sobrenome' (Last Name). There are dropdown menus for 'Área de Atuação' (Area of Practice) set to 'Todas' (All) and for 'Situação' (Status) also set to 'Todas' (All). At the bottom, there are three buttons: 'Buscar' (Search) with a magnifying glass icon, 'Limpar' (Clear) with a trash can icon, and 'Novo' (New) with a document icon.

O magistrado poderá buscar Solicitações de Inclusões realizadas anteriormente (botão: Buscar) ou criar uma nova Solicitação (botão: Novo).

Solicitação de Inclusão de Peritos - Dados Pessoais

Ao clicar no botão  para criar uma nova Solicitação de Inclusão, é exibida a tela abaixo:

Perito » Solicitação » Inclusão de Perito » Incluir Solicitação de Inclusão

Dados Pessoais Pagamento Especialidades Documentos

* Campos de preenchimento obrigatório.

CPF *

Nome *

RG *

Quantidade de Dependentes * 0

Registro Profissional *

Cidade * Seleccione ▾

Cep *

Endereço *

Telefone *

E-mail *

 Salvar  Cancelar

O magistrado primeiramente deve preencher a aba 'Dados Pessoais', começando pelo campo CPF, pois caso já exista algum Perito cadastrado com esse CPF, o sistema irá preencher automaticamente os outros campos com as suas informações.

Importante lembrar que o botão  só deve ser pressionado após serem preenchidas as informações de todas as abas.

Solicitação de Inclusão de Peritos - Pagamento

Após ter a aba 'Dados Pessoais' preenchida, deve-se informar os dados de pagamento do Perito. É exibida a tela abaixo:

Perito » Solicitação » Inclusão de Perito » Incluir Solicitação de Inclusão

Dados Pessoais Pagamento Especialidades Documentos

* Campos de preenchimento obrigatório.

Autônomo INSS

Autônomo ISS

Inscrição Municipal

Banco Selecionar

Agência * -

Conta * -

Poupança Sim Não

Nome da Agência / Localidade *

Titular da Conta *

NIT/PIS *

- o Caso o perito já faça parte da base e/ou já tenha sido realizada alguma solicitação de pagamento para ele, os campos já estarão preenchidos.
- o Caso o campo 'Autônomo ISS' seja marcado, o preenchimento da Inscrição Municipal torna-se obrigatório.
- o Os dígitos dos campos 'Agência' e 'Conta' não são obrigatórios.

Solicitação de Inclusão de Peritos - Especialidades

Após ter as abas 'Dados Pessoais' e 'Pagamento' preenchidas, deve-se informar quais especialidades o Perito possui. É exibida a tela abaixo:

The screenshot shows a user interface for selecting expert specialties. At the top, there are tabs: 'Dados Pessoais', 'Pagamento', 'Especialidades' (which is selected), and 'Documentos'. Below the tabs, there is a dropdown menu labeled 'Área de Atuação' with 'Direito' selected. The main area has two columns: 'Disponíveis' (Available) and 'Selecionadas' (Selected). The 'Disponíveis' column contains 'Direito Penal' and 'Trabalhista' (highlighted with a dark gray background). The 'Selecionadas' column contains 'Direito Tributário'. Between the columns are four arrows: a blue double-headed arrow at the top, a blue right-pointing arrow below it, a blue left-pointing arrow below that, and another blue double-headed arrow at the bottom. At the bottom of the screen are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel).

O magistrado deve selecionar a(s) Área(s) de Atuação, em seguida selecionar uma ou mais especialidades para o Perito e mover da coluna 'Disponíveis' para a coluna 'Selecionadas'.

Solicitação de Inclusão de Peritos - Documentos

Para cada tipo de solicitação existem documentos a serem enviados, que podem ser obrigatórios ou não. Serão exibidos na tela abaixo:

Perito » Solicitação » Inclusão de Perito » Incluir Solicitação de Inclusão

Dados Pessoais Pagamento Especialidades Documentos

Documentos Necessários							
Tipo	Obrigatório	Nome	Excluir	Pendente	Anexar		
RG	Sim	---					
CPF	Sim	---					
Inscrição no INSS	Sim	---					
Curriculum Vitae	Sim	---					
Diplomação	Sim	---					
Comprovante de Endereço Residencial e Comercial	Sim	---					
CRM	Sim	---					
Cópia dos dados bancários	Sim	---					

Exibir # 10 ▾ Página 1 ▾ de 1

Salvar Cancelar

Para anexar um arquivo ao sistema, o magistrado deve clicar no ícone correspondente () e selecionar um arquivo no formato PDF. É indicado que o arquivo não exceda o tamanho de 5Mb.

Caso o perito já faça parte da base e/ou já tenha sido realizada alguma solicitação de pagamento para ele, os documentos já estarão anexados.

Ao finalizar o preenchimento da solicitação, o magistrado deve clicar no botão Salvar.

2.3. Solicitação de Pagamento de Perícias

Menu de acesso à Solicitação de Pagamento

O acesso à funcionalidade é pelo menu principal, conforme a imagem a seguir:



O magistrado terá acesso às funcionalidades de solicitação de pagamento de perícias.

Acesso Inicial da Solicitação de Pagamento

Ao acessar a Solicitação de Pagamento, será exibida a tela correspondente abaixo:

A screenshot of a search form titled 'Pagamento » Solicitação'. The form includes four input fields: 'Nº da Solicitação', 'Processo Judicial', 'Nome', and 'Situação' (with a dropdown menu showing 'Todas'). Below the fields are three buttons: 'Buscar' (with a magnifying glass icon), 'Limpar' (with a broom icon), and 'Novo' (with a document icon). To the right of the 'Novo' button is a larger button labeled 'Buscar' with a magnifying glass icon.

O magistrado poderá busca Solicitações de Pagamento realizadas (botão: Buscar) ou criar uma nova Solicitação (botão: Novo).

Solicitação de Pagamento - Dados do Perito

Ao clicar no botão  para criar uma nova Solicitação de Pagamento, é exibida a tela abaixo:

● Pagamento » Solicitação » Incluir Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Pagamento Perícias Documentos

* Campos de preenchimento obrigatório.

CPF *

Nome *

RG *

Quantidade de Dependentes * 0

Registro Profissional *

Cidade * Selecione

Endereço *

Cep *

Telefone *

E-mail

 Salvar  Cancelar

O magistrado primeiramente deve preencher a aba 'Dados do Perito', começando pelo campo CPF, pois caso já exista algum perito cadastrado com esse CPF, o sistema irá preencher automaticamente os outros campos com as suas informações.

Importante lembrar que o botão  só deve ser pressionado após serem preenchidas as informações de todas as abas.

Solicitação de Pagamento - Pagamento

Após ter a aba 'Dados do Perito' preenchida, deve-se informar os dados de pagamento do perito. É exibida a tela abaixo:

Pagamento » Solicitação » Incluir Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Pagamento Perícias Documentos

* Campos de preenchimento obrigatório.

Autônomo INSS

Autônomo ISS

Inscrição Municipal

Banco * Seleccione

Agência * -

Conta * -

Poupança Sim Não

Nome da Agência / Localidade *

Titular da Conta Corrente *

NIT/PIS *

Salvar **Cancelar**

- o Caso o perito já faça parte da base e/ou já tenha sido realizada alguma solicitação de pagamento para ele, os campos já estarão preenchidos.
- o Caso o campo 'Autônomo ISS' seja marcado, o preenchimento da Inscrição Municipal torna-se obrigatório.
- o Os dígitos dos campos 'Agência' e 'Conta' não são obrigatórios.

Solicitação de Pagamento - Perícias

Neste momento devem ser cadastradas as perícias realizadas pelo perito em questão. **Podem ser cadastradas diversas perícias em uma mesma solicitação.**

● Pagamento » Solicitação » Incluir Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Pagamento Perícias Documentos

* Campos de preenchimento obrigatório.

Processo Judicial *

Unidade *

Parte Periciada *

Especialidade *

Laudo Pericial *

Despacho de Nomeação *
 Ata de Nomeação Ofício de Encaminhamento

Declaração de Aceitação de Encargo *

Nota Fiscal (ISS)

Adicionar

Salvar Cancelar

Para que o Magistrado possa cadastrar a perícia, é necessário que todas as informações sejam preenchidas e os devidos documentos anexados no formato PDF. É indicado que o arquivo não exceda o tamanho de 5Mb.

Após preencher os campos, clicar no botão Adicionar para que a perícia seja adicionada à solicitação.

Quando a perícia é adicionada, esta irá para a tabela que segue abaixo dos campos de cadastro, conforme imagem a seguir:

<input type="checkbox"/>	Processo Judicial	Parte Periciada	Especialidade	Valor	Arquivos	Pendente	Excluir
<input type="checkbox"/>					Sentença 76.pdf...	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	teste	teste	Antropologia	R\$ 300,00	Sentença 76.pdf...	<input type="checkbox"/>	
					Sentença 76.pdf...	<input type="checkbox"/>	
					Sentença 76.pdf...	<input type="checkbox"/>	

Solicitação de Pagamento - Documentos

Para cada tipo de solicitação existem documentos a serem enviados, que podem ser obrigatórios ou não. Serão exibidos na tela abaixo:

● Pagamento » Solicitação » Incluir Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Pagamento Perícias Documentos

Documentos Necessários							
Tipo	Obrigatório	Nome	Excluir	Pendente	Anexar		
RG	Sim	---					
CPF	Sim	---					
Inscrição no INSS	Sim	---					
Curriculum Vitae	Sim	---					
Diplomação	Sim	---					
Comprovante de Endereço Residencial e Comercial	Sim	---					
CRM	Sim	---					
Cópia dos dados bancários	Sim	---					

Exibir # 10 Página 1 de 1

Salvar Cancelar

Para anexar um arquivo ao sistema, o magistrado deve clicar no ícone correspondente () e selecionar um arquivo no formato PDF. É indicado que o arquivo não exceda o tamanho de 5Mb.

Caso o perito já faça parte da base e/ou já tenha sido realizada alguma solicitação de pagamento para ele, os documentos já estarão anexados.

Ao finalizar o preenchimento da solicitação, o magistrado deve clicar no botão Salvar.

2.4. Solicitações Pendentes

Tela Principal da Visão do Magistrado

Ao acessar o sistema, o magistrado visualiza a quantidade de solicitações que ele realizou, agrupadas pelo status dentro da tabela ‘Resumo Solicitações’.

Caso haja alguma solicitação com documentação pendente, uma segunda tabela, chamada ‘Solicitações Pendentes’, será disponibilizada logo abaixo com as seguintes informações: nome do Perito, tipo de solicitação, e o botão para poder resolver a(s) pendência(s).

A imagem a seguir apresenta um exemplo de como a tela é disponibilizada.

Resumo Solicitações					
	Nova	Em Análise	Rejeitada/ Não Autorizado	Pendente	Atendida/ Autorizado
Solicitação de Inclusão	0	0	0	0	8
Solicitação de Alteração	0	0	0	0	1
Solicitação de Exclusão	1	0	1	0	2
Solicitação de Pagamento	1	1	1	2	1

Solicitações Pendentes		
Perito	Aplicação	
josias	Solicitação de Pagamento	
José	Solicitação de Pagamento	
Exibir # 5	Página 1 de 1	

O magistrado poderá resolver a(s) pendência(s) da solicitação, clicando sobre o ícone de alterar ().

Resolver Pendências da Solicitação - Aba Solicitação

Ao acessar a solicitação pendente, o magistrado visualiza os documentos que estão com alguma irregularidade apontada pela AEP II e quais são as não conformidades.

A imagem a seguir apresenta um exemplo de como a tela é disponibilizada.

Pagamento » Solicitação » Alterar Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Pagamento Perícias Documentos **Solicitação**

* Campos de preenchimento obrigatório.

CPF

Justificativa * Algumas informações não estão visíveis.

Processo Judicial : teste 1

Justificativa - Sentença 76.pdf - Ata de Nomeação * Algumas informações não estão visíveis.

Processo Judicial : teste 2

Justificativa - Resultado Meritímo 1.pdf - Ata de Nomeação * Algumas informações não estão visíveis.

Salvar **Cancelar**

O magistrado, ao identificar as pendências, deve se dirigir à aba que está com o documento pendente (pode ser 'Perícias' ou 'Documentos').

Resolver Pendências da Solicitação - Aba Documentos

O documento que está pendente fica marcado coluna 'Pendente', dentro da tabela, conforme a imagem a seguir:

Perito » Solicitação » Pagamento » Alterar Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Especializações Perícias Documentos Contato Solicitação

Documentos Necessários							
Tipo	Obrigatório	Nome	Excluir	Pendente	Anexar		
RG	Não	---					
CPF	Sim	~vs8254.pdf	X				
Comprovante de Endereço Residencial e Comercial	Sim	~vs8254.pdf	X	<input checked="" type="checkbox"/>			
Cópia dos dados bancários	Sim	~vs8254.pdf	X				
CRM	Sim	~vs8254.pdf	X				

Exibir # 5 Página 1 de 2

Salvar Cancelar

O magistrado, ao identificar os itens pendentes, deve substituir o documento por um novo que corrija a irregularidade apontada pela AEPII. Caso o documento seja excluído para um novo envio do documento, a tela será a seguinte:

Perito » Solicitação » Pagamento » Alterar Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Especializações Perícias Documentos Contato Solicitação

Documentos Necessários							
Tipo	Obrigatório	Nome	Excluir	Pendente	Anexar		
RG	Não	---					
CPF	Sim	~vs8254.pdf	X				
Comprovante de Endereço Residencial e Comercial	Sim	---					
Cópia dos dados bancários	Sim	~vs8254.pdf	X				
CRM	Sim	~vs8254.pdf	X				

Exibir # 5 Página 1 de 2

Salvar Cancelar

Resolver Pendência da Solicitação – Visão Novo Documento:

Com novo documento anexado no sistema, a tela deverá ser conforme a imagem a seguir:

Perito » Solicitação » Pagamento » Alterar Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Especializações Perícias Documentos Contato Solicitação

Documentos Necessários							
Tipo	Obrigatório	Nome	Excluir	Pendente	Anexar		
RG	Não	—					
CPF	Sim	~vs8254.pdf	X				
Comprovante de Endereço Residencial e Comercial	Sim	WhitePaper.pdf	X				
Cópia dos dados bancários	Sim	~vs8254.pdf	X				
CRM	Sim	~vs8254.pdf	X				

Exibir # 5 Página 1 de 2

Salvar Cancelar

O magistrado ao sanar todas as pendências da solicitação, deve pressionar o botão 'Salvar' (). Caso não existam informações faltantes o sistema irá apresentar um pop up, de acordo com a imagem seguinte:

Perito » Solicitação » Pagamento » Alterar Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Especializações Perícias Documentos Contato Solicitação

Documentos Necessários							
Tipo	Obrigatório	Nome	Excluir	Pendente	Anexar		
RG	Não	—					
CPF	Sim	~vs8254.pdf	X				
Comprovante de Endereço Residencial e Comercial	Sim	WhitePaper.pdf	X				
Cópia dos dados bancários	Sim	~vs8254.pdf	X				
CRM	Sim	~vs8254.pdf	X				

Exibir # 5 Página 1 de 2

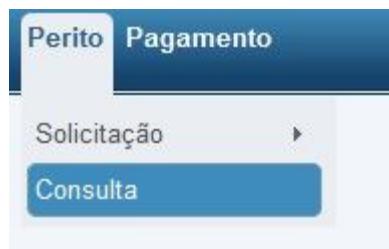
Salvar Cancelar

Registro Alterado com sucesso. Ok

2.5. Consulta Base de Peritos

Menu de acesso à Consulta da Base de Peritos:

Ao acessar no menu principal, utilizando o seguinte caminho para solicitação de Pagamento para Perito, conforme a imagem a seguir:



O magistrado terá acesso a Base de Peritos, e poderá fazer pesquisas na mesma.

Acesso inicial a Base de Peritos:

Ao acessar a Consulta de Peritos, será exibida a tela correspondente abaixo:

The screenshot shows a search form titled 'Consulta » Perito'. It includes fields for 'Nome', 'CPF', 'Área de Atuação' (with a dropdown menu showing 'Todas'), 'Cidade' (with a dropdown menu showing 'Todas'), 'Registro Profissional', and 'Vedado' (with a dropdown menu showing 'Todos'). Below the form are two buttons: 'Buscar' (Search) with a magnifying glass icon and 'Limpar' (Clear) with a trash can icon. At the bottom is a table displaying search results with columns: checkbox, CPF, Nome, Área / Especializações, Cidade, Telefone, and Indicações. The results shown are:

	CPF	Nome	Área / Especializações	Cidade	Telefone	Indicações
<input type="checkbox"/>	005.262.823-04	Claudia Matia	Eng.: Civil Q...	ABADIA	yo	FERNAND...
<input type="checkbox"/>	700.416.455-00	cláudio josé de faria lemos	Exatas: Matematica	SALVADOR	22	CLAUDIO...
<input type="checkbox"/>	394.363.471-03	José Aldo	Técnico: Infra - Eng...	ABADIA	igual ao seu	FERNAND...
<input type="checkbox"/>	791.421.741-71	polianaa po	Humanas: Oftalm...	ABADIA	323232	FERNAND...

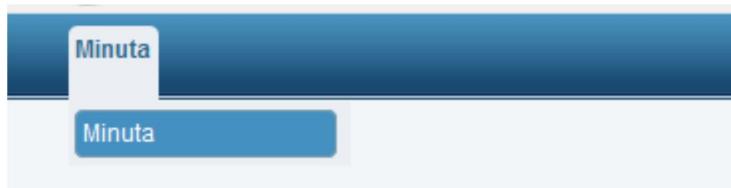
At the bottom left is a 'Exibir #' dropdown set to '5'. At the bottom center is a 'Página 1 de 1' indicator.

O magistrado poderá buscar por Peritos, e utilizar os devidos filtros, caso necessário.

2.6 Minuta

Menu de acesso à Minuta

Acessar este menu, utilizando o seguinte caminho para criação de Minuta, conforme a imagem a seguir:



O magistrado terá acesso às Minutas, e poderá fazer pesquisas na mesma.

Acesso inicial à Minuta

Ao acessar a Consulta de Minutas, será exibida a tela correspondente abaixo:

A screenshot of a search interface titled "Consulta » Minuta". The title has a blue circular icon with a white arrow pointing right next to it. Below the title, there are several input fields and dropdown menus. The fields are labeled: "Nº da Solicitação" (with an empty input field), "Processo Judicial" (with an empty input field), "Nome Perito" (with an empty input field), "Nome Juiz" (with an empty input field), "Situação" (with a dropdown menu showing "Todas"), and "Ano *" (with a dropdown menu showing "Todas"). At the bottom of the form are three buttons: "Buscar" (with a magnifying glass icon), "Limpar" (with a broom icon), and "Novo" (with a document icon).

O magistrado poderá buscar por Minutas, e utilizar os devidos filtros, caso necessário.

Consulta Minuta

Após realizar a busca por Minutas, serão exibidos os resultados da pesquisa.

Consulta » Minuta

Nº da Solicitação	0
Processo Judicial	
Nome Perito	
Nome Juiz	
Situação	Todas
Ano *	Todas

Excluir					
Nome Perito	Processo Judicial	Parte Periciada	Juiz Informado	Situação	
<input type="checkbox"/>	CLAUDIMEIRE GOMES DE SOUZA	0002B 0005U	PARTE da MINUTA 009 PARTE da MINUTA 010	BRUNO REIS	Nova Minuta
<input type="checkbox"/>	CLAUDIMEIRE GOMES DE SOUZA	4455FG 556AS	Parte 01 Parte 01	BRUNO REIS	Nova
<input type="checkbox"/>	CLAUDIMEIRE GOMES DE SOUZA	0006G	sdfgdsgdsfg	BRUNO REIS	Reprovada Minuta
<input type="checkbox"/>	CLAUDIMEIRE GOMES DE SOUZA	234234	d fsg dsfg	BRUNO REIS	Recebido
<input type="checkbox"/>	LORENA LÉO LIMA	234	4 fg sdfgsdfg	BRUNO REIS	Não Autorizado

Exibir # Página 1 de 5

Inclusão de Minuta

Ao clicar no botão **Novo** para criar uma nova Minuta.

O magistrado primeiramente deve preencher a aba 'Dados do Perito', começando pelo campo CPF, pois caso já exista algum perito cadastrado com esse CPF, o sistema irá preencher automaticamente os outros campos com as suas informações.

Importante lembrar que o botão **Salvar** só deve ser pressionado após serem preenchidas as informações de todas as abas.

» Cadastro » Incluir Minuta de Pagamento

Dados do Perito Pagamento Perícias Documentos

* Campos de preenchimento obrigatório.

CPF *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
RG *	<input type="text"/>
Quantidade de Dependentes*	<input type="text" value="0"/>
Registro Profissional *	<input type="text"/>
Cidade *	<input type="text"/> Seleccione <input type="button" value="▼"/>
Endereço *	<input type="text"/>
Cep *	<input type="text"/>
Telefone *	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Habilitação *	<input type="text"/> Seleccione <input type="button" value="▼"/>
Juiz Responsável *	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>

Após ter a aba ‘Dados do Perito’ preenchida, deve-se informar os dados de pagamento do perito. É exibida a tela abaixo:

Inclusão de Minuta – Pagamento

» Cadastro » Incluir Minuta de Pagamento

Dados do Perito Pagamento Perícias Documentos

* Campos de preenchimento obrigatório.

Autônomo INSS

Autônomo ISS

Inscrição Municipal

Banco * Selecionar

Agência * -

Conta * -

Poupança Sim Não

Nome da Agência / Localidade *

Titular da Conta Corrente *

NIT/PIS *

- Caso o perito já faça parte da base e/ou já tenha sido realizada alguma solicitação de pagamento para ele, os campos já estarão preenchidos.
- Caso o campo 'Autônomo ISS' seja marcado, o preenchimento da Inscrição Municipal torna-se obrigatório.
- Os dígitos dos campos 'Agência' e 'Conta' não são obrigatórios.

Inclusão de Minuta – Perícias

Neste momento devem ser cadastradas as perícias realizadas pelo perito em questão. Podem ser cadastradas diversas perícias em uma mesma solicitação.

» Cadastro » Incluir Minuta de Pagamento

Dados do Perito Pagamento Perícias Documentos

* Campos de preenchimento obrigatório.

Processo Judicial *	<input type="text"/>
Unidade *	<input type="text"/>
Parte Periciada *	<input type="text"/>
Especialidade *	Selecionar <input type="button" value="▼"/>
Valor da Perícia *	<input checked="" type="radio"/> Valor Máximo <input type="radio"/> Outro valor <input type="text"/>
Laudo Pericial *	<input type="text"/> 
Despacho de Nomeação *	<input type="text"/> 
Declaração de Aceitação de Encargo *	<input type="text"/> 
Nota Fiscal (ISS)	<input type="text"/> 
Declaro, para os devidos fins, que o laudo pericial foi entregue na secretaria.	<input type="checkbox"/>
 Adicionar	

Para que o Magistrado possa cadastrar a perícia, é necessário que todas as informações sejam preenchidas e os devidos documentos anexados no formato PDF. É indicado que o arquivo não exceda o tamanho de 5Mb.

Após preencher os campos, clicar no botão para que a perícia seja adicionada à solicitação.

Quando a perícia é adicionada, esta irá para a tabela que segue abaixo dos campos de cadastro, conforme imagem a seguir:

Processo Judicial ▾	Parte Periciada ▾	Especialidade ▾	Valor ▾	Arquivos	Pendente
0002B	PARTE da MINUTA 03	Fonoaudiologia	R\$ 300,00	solicitaçõesDia... solicitaçõesDia... solicitaçõesDia...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exibir # 10 ▾ Página 1 ▾ de 1

Inclusão de Minuta – Documentos

Para cada tipo de solicitação existem documentos a serem enviados, que podem ser obrigatórios ou não. Serão exibidos na tela abaixo:

» Cadastro » Incluir Minuta de Pagamento

Documentos Necessários						
Tipo	Obrigatório	Nome	Pendente	Anexar	Excluir	
Diplomação	Sim	--				
Curriculum vitae	Sim	--				
Registro Profissional	Sim	--				
CPF	Sim	--				
Inscrição no INSS	Sim	--				
Comprovante de Endereço Comercial e Residencial	Sim	--				
Número de agência e conta-corrente (cópia cartão)	Sim	--				

Para anexar um arquivo ao sistema, o magistrado deve clicar no ícone correspondente a **Anexo** e selecionar um arquivo no formato PDF. É indicado que o arquivo não exceda o tamanho de 5Mb.

Caso o perito já faça parte da base e/ou já tenha sido realizada alguma solicitação de pagamento para ele, os documentos já estarão anexados.

Ao finalizar o preenchimento da solicitação, o magistrado deve clicar no botão **Salvar**.

Apêndice A - Glossário

Administrador do Sistema - É a pessoa indicada pela empresa para exercer a função de gerenciador interno do *Sistema de Apoio a Perícias Judiciais*, responsável pelo cadastramento das chaves e senhas de acesso dos demais usuários e ainda autorizar as transações para as quais estes estarão habilitados.

Anti-vírus - São programas que detectam, anulam e eliminam os vírus de computador. Atualmente os programas anti-vírus foram ganhando novas funcionalidades e conseguem eliminar *Cavalos de Tróia*, barram programas JAVA™ e ActiveX™ hostis e até verificam e-mails.

Chave e senha inicial de acesso - Cadastrada somente na Agência de relacionamento do cliente e será fornecida ao funcionário designado Administrador do Sistema.

Criptografia - É o processo pelo qual uma mensagem (texto original) é transformada em uma segunda mensagem (texto cifrado) usando para isso uma combinação complexa, garantindo que a mensagem original não será identificada por pessoas não autorizadas.